
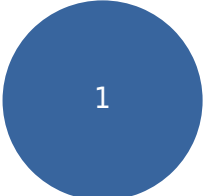
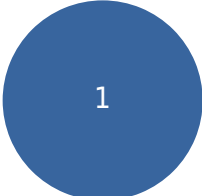




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: orzecznictwa wodnoprawnego
w Wydziale Orzecznictwa Wodnoprawnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gliwice

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach
ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice**

WARUNKI PRACY

- zadania realizowane w siedzibie Dyrekcji, współpraca z jednostkami i podmiotami zewnętrznymi, praca pod presją czasu, wyjazdy służbowe, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługa innych urzędów biurowych, praca na II piętrze budynku, poruszanie się po budynku (cztery kondygnacje) - brak wind, podjazdów, toalety nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,

ZAKRES ZADAŃ

- Bieżące monitorowanie i kompletowanie wprowadzanych i zmienianych, stosowanych w wydziale, wszelkich przepisów prawnych, w tym przepisów wewnętrznych oraz orzecznictwa sądowoadministracyjnego;
- Udział w postępowaniach administracyjnych dotyczących wydawania przez Dyrektora RZGW w Gliwicach pozwoleń wodnoprawnych;
- Udział w postępowaniach administracyjnych dotyczących rozpatrywania odwołań (zażaleń) wnoszonych do Dyrektora RZGW w Gliwicach od pozwoleń wodnoprawnych udzielanych przez starostów (prezydentów miast na prawach powiatu) oraz skarg do WSA w Gliwicach na decyzje Dyrektora RZGW w Gliwicach;
- Udział w postępowaniach administracyjnych dotyczących rozpatrywania wnoszonych do Dyrektora RZGW w Gliwicach wniosków o stwierdzenie nieważności pozwoleń wodnoprawnych udzielonych przez starostów (prezydentów miast na prawach powiatu);
- Prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Dyrektora RZGW w Gliwicach organów zastępczych do prowadzenia spraw wydawania pozwoleń wodnoprawnych;
- Prowadzenie obsługi kancelaryjnej wydziału, udział w przygotowywaniu, w zakresie wydziału materiałów do archiwum zakładowego;
- Udział w pracach związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem systemów usług elektronicznych (np. ISOK, RUEGW) w zakresie działalności wydziału;
- Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i realizacją planu finansowego w zakresie wydziału, udział w przygotowywaniu materiałów do sprawozdania z działalności RZGW w Gliwicach w zakresie wydziału;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok ogólnego doświadczenia w pracy
- Znajomość oraz umiejętność stosowania w praktyce przepisów Prawa wodnego, Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Umiejętność dobrej organizacji własnej pracy i współpracy z zespołem.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Znajomość pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Mile widziane wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne.
- Mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
- Rzetelność, sumiennosc, terminowość.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach,
ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice
(I piętro, pokój nr 207),
Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie na w/w adres urzędu, z dopiskiem:
"Zespół ds. pracowniczych" nabór na stanowisko NO/ 9 - 3/2017.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym list motywacyjny/CV muszą być własnoręcznie podpisane.

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telef. (32)777- 49 - 22, lub (32)777- 49 -21,

- Aplikacje nieodebrane w okresie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert zostaną komisyjnie zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.